

BMH BRÄUTIGAM ist eine international tätige Anwaltskanzlei mit 85 Mitarbeiter:innen. Wir beraten Mandant:innen im Wirtschaftsrecht. Unser einmaliges Team ist dynamisch, schlagkräftig und smart. Wir lieben, was wir tun und nehmen es erfolgreich mit den renommiertesten Kanzleien Deutschlands auf. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n engagierte/n



IT ADMINISTRATOR (M/W/D) IN VOLLZEIT

IHRE AUFGABEN:

Als IT-Administrator spielen Sie eine entscheidende Rolle bei der Verwaltung und Wartung der IT-Infrastruktur unserer Kanzlei. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, den effizienten und sicheren Betrieb unserer Netzwerksysteme, Hardware und Software sicherzustellen. Darüber hinaus unterstützen Sie unsere Mitarbeiter:innen bei technischen Störungen und allen Fragen zur IT. Im Einzelnen:

- Überwachung und Wartung der IT-Infrastruktur (Server, Netzwerkgeräte und Arbeitsstationen)
- Installation, Konfiguration und Aktualisierung von Hardware- und Softwarekomponenten nach Bedarf, unter Berücksichtigung von Kompatibilität und Sicherheit
- Fehlerbehebung bei Hardware- und Softwareproblemen und Durchführung von Ursachenanalysen
- Zusammenarbeit mit externen Lieferanten und Dienstleistern zur Behebung technischer Probleme und Implementierung von Systemupgrades
- Durchführung regelmäßiger Datensicherungen, Überprüfung ihrer Integrität und Entwicklung von Notfallwiederherstellungsplänen
- Dokumentation von IT-Verfahren, Konfigurationen und Fehlerbehebungsschritten
- Monitoring neuer Entwicklungen im Bereich juristischer Technologien und Trends und Empfehlungen für Verbesserungen und Weiterentwicklungen

DAS BIETEN WIR:

- wertschätzende und lebhaftes Unternehmenskultur (Team-Lunches, AfterWork, Lauf-Events, Yoga...)
- leistungsgerechte Bezahlung mit Bonussystem – alle Mitarbeiter werden am Kanzleierfolg beteiligt
- BMH-Rente: eine betriebliche Altersvorsorge mit 100 % Arbeitgeberzuschuss
- BMH-Health Insurance: eine betriebliche Krankenzusatzversicherung für bestmögliche Versorgung
- Sodexo-Gutscheine zur Mittagessensverpflegung und Kostenübernahme BVG-Ticket
- 30 Tage Jahresurlaub
- geförderte Weiterbildungen, inhouse Englischkurs, kanzleieigener Yoga-Kurs
- zentrale Lage am Ku'Damm mit guter Verkehrsanbindung
- die weltbesten Teamkolleg:innen, weil uns die Chemie genauso wichtig ist wie die Qualifikation

DAS BRINGEN SIE MIT:

Wir suchen eine proaktive und detailorientierte Person mit fundierten Kenntnissen der spezifischen Anforderungen von Technologien sowie einer Leidenschaft für herausragenden Service. Außerdem sollten Sie Folgendes mitbringen:

- Studienabschluss in Informatik, Informationstechnologie oder einem verwandten Fachbereich
- Berufserfahrung als IT-Administrator oder in einer ähnlichen Position, vorzugsweise mit Berührungspunkten zur Rechtsbranche
- Fundierte Kenntnisse in Netzwerkinfrastruktur, Hardware, Softwaresystemen und Dokumentenmanagementsystemen
- Beherrschung von Betriebssystemen wie Windows und Linux
- Vertrautheit mit Virtualisierungstechnologien (Hyper-V, Terminal Server)
- Erfahrung mit Netzwerkprotokollen und -diensten
- Ausgezeichnete Problemlösungs- und Analysefähigkeiten
- Starke Kommunikations- und zwischenmenschliche Fähigkeiten
- Fähigkeit zur eigenständigen Arbeit sowie zur Zusammenarbeit in einem Team, sowie mehrere Aufgaben zu bewältigen, effektiv Prioritäten zu setzen und Fristen einzuhalten
- Wünschenswerte Erfahrungen: Azure Cloud und AD; VPN Clients FortiEMS; VOIP Netz mit Cloud Telefonie; Managed Engine Erfahrung; Veeam Backup Toolkit; Switches HP+Fortigate switches.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an Jenka Jähn unter bewerbung@bmh-partner.com.

BMH BRÄUTIGAM

Schlüterstraße 37 | 10629 Berlin | Tel +49 30 8 89 19-450 | www.bmh-partner.com